ANEXO II.- Cuestionario.

PLANTILLA DE EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS

Se marcará con una X la competencia en el nivel que la persona utiliza en la práctica diaria de su trabajo.

PERIODO DE EVALUACIÓN: .....

PERSONA EVALUADORA: .....

DATOS DE LA PERSONA EVALUADA

APELLIDOS: .....

NOMBRE: .....

NIF: .....

PUESTO: .....

COMPETENCIA	DEFINICIÓN Y CONDUCTAS	ESCALA			
LIDERAZGO	**Capacidad demostrada para que la gente te siga y confíe en tus propuestas**	1	2	3	4
	Da respuesta a los problemas planteados				
	Evalúa de modo objetivo y justificado				
	Motiva y respeta al resto de componentes de la unidad				
	Mantiene un canal de información y comunicación fluido				
TRABAJO EN EQUIPO	**Capacidad demostrada para trabajar con más personas para la consecución de metas comunes**	1	2	3	4
	Promueve un clima de trabajo agradable y de alta cooperación				
	Delega trabajo				
	Se interesa y colabora en el trabajo del resto de la unidad a la que pertenece				
	Explica claramente los procedimientos de su puesto al resto de miembros de la unidad				
	Está dispuesta/o a cambiar su opinión para buscar una mejor manera de hacer el trabajo				
COORDINACIÓN Y PLANIFICACIÓN	**Capacidad demostrada para organizar el trabajo de la unidad y de establecer directrices**	1	2	3	4
	El trabajo se distribuye de acuerdo con criterios objetivos				
	Organiza el funcionamiento de la unidad				
	Planifica y se anticipa a los problemas futuros				
	Conoce las cuestiones esenciales que afectan a todos los trabajos de la unidad				
COMPROMISO	**Asunción de las obligaciones del puesto que ocupa**	1	2	3	4
	Cumple con diligencia las tareas que le corresponden o se le encomiendan				
	Cumple la jornada laboral				
	Cuida de los materiales y herramientas de trabajo				
COMUNICACIÓN	**Capacidad demostrada para mantener un correcto y abierto canal de diálogo**	1	2	3	4
	Se expresa con claridad y de forma fluida				
	Se interesa por el problema y no responde de forma automática				
	Asesora y advierte tanto de las cuestiones que se le plantean como de otras que puedan surgir				
	Resuelve las dudas de forma efectiva				
CONOCIMIENTOS	**Manejo de las nociones técnicas necesarias para el desempeño del puesto**	1	2	3	4
	Conoce la normativa a aplicar				
	Maneja con soltura las aplicaciones informáticas y/o herramientas correspondientes al puesto				
	Actualiza su formación y la aplica al puesto				
AUTONOMÍA	**Seguridad, independencia y fiabilidad en la ejecución de las tareas derivadas del puesto**	1	2	3	4
	Ejecuta de manera autónoma tareas rutinarias				
	Ejecuta de manera autónoma cualquier tipo de tarea				
	No solicita constantes instrucciones para desempeñar las tareas				
	No se precisa la revisión de su trabajo				
INNOVACIÓN	**Capacidad demostrada para crear, promover y aceptar métodos novedosos**	1	2	3	4
	Propone mejoras o participa en su elaboración				
	Acepta las mejoras que se le proponen				